



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Kampus 1 : Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Kampus 2 : Jl. Andara Raya No. 16 B Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Telp. (021) 2781 1031, 766 0607, Fax. (021) 7591 3075

Website : www.stikesfatmawati.ac.id, e-mail : stikesfatmawati.ykfs@gmail.com

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

NOMOR : 005/SK/STIKes.F/I/2024

T E N T A N G

DOSEN MATA KULIAH SEMESTER GENAP SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI TAHUN AKADEMIK 2023/2024

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Menimbang :

- Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati perlu ditetapkan Tenaga Pengajar/Dosen Mata Kuliah sesuai dengan prasyarat yang tercantum dalam Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
- Bahwa penunjukan/pengangkatan Dosen Mata Kuliah tersebut pada point (a) diatas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIKes Fatmawati.

Mengingat :

- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 472/E/O/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan di Jakarta menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Kesehatan Fatma Sejahtera
- Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 1046/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2020 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi Akademi Keperawatan Fatmawati Kota Jakarta Selatan
- Surat Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) Nomor 0705/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2022 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati tentang penunjukan Dosen Mata Kuliah Semester Genap:

- Program Studi Diploma Tiga Keperawatan
- Program Studi Sarjana Administrasi Rumah Sakit
- Program Studi Sarjana Keperawatan dan Profesi Ners

STIKes Fatmawati Tahun Akademik 2023/2024 sebagai terlampir pada surat keputusan ini

- Pertama :** Sebagai dosen yang bersangkutan wajib mentaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati.
- Kedua :** Sebagai dosen yang bersangkutan wajib memperhatikan dan melaksanakan jadwal yang tercantum dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disyahkan.
- Ketiga :** Sebagai dosen yang bersangkutan berhak menerima upah/honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Kampus 1 : Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Kampus 2 : Jl. Andara Raya No. 16 B Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Telp. (021) 2781 1031, 766 0607, Fax. (021) 7591 3075

Website : www.stikesfatmawati.ac.id, e-mail : stikesfatmawati.ykfs@gmail.com

-
- Keempat : Semua biaya yang diakibatkan dengan adanya keputusan ini dibebankan kepada anggaran proses belajar mengajar Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : JAKARTA

PADA TANGGAL : 20 JANUARI 2024

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati

Ketua


Ns. DWS Suarda Dewi, M. Kep., Sp.Kep.MB



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Kampus 1 : Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Kampus 2 : Jl. Andara Raya No.16 B Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Telp. (021) 2781 1031, 766 0607, Fax. (021) 7591 3075

Website : www.stikesfatmawati.ac.id, e-mail : stikesfatmawati.ykfs@gmail.com

LAMPIRAN 19

SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

NOMOR : 005/SK/STIKes.F/1/2024

TENTANG

DOSEN MATA KULIAH SEMESTER GENAP

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Nama : Maggie Juntiven Manik, SKM., MARS
NIK/NIDN : 20201247
Jabatan Akademik : Tenaga Pengajar

No	Mata Kuliah	Kode MK	Smt	Jlh SKS	Jlh Kelas	Total SKS
1	Dasar-Dasar Komunikasi	ARS 2.11	II	1	1	1
2	Manajemen Logistik Medik, Non Medik dan Perbekalan Farmasi	ARS 4.28	IV	1.5	1	1.5
3	Manajemen Keuangan Rumah Sakit	ARS 4.29	IV	1.5	1	1.5
4	Manajemen Sumber Daya Manusia	ARS 4.31	IV	1.5	1	1.5
	Total SKS					5.5

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 20 JANUARI 2024

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati

Ketua



Ns. DWS Quarse Dewi, M.Kep. Sp. Kep. MB



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Kampus 1 : Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Kampus 2 : Jl. Andara Raya No. 16 B Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Telp. (021) 2781 1031, 766 0607, Fax. (021) 7591 3075

Website : www.stikesfatmawati.ac.id, e-mail : stikesfatmawati.ykfs@gmail.com

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

NOMOR : 005/SK/STIKes.F/I/2024

T E N T A N G

DOSEN MATA KULIAH SEMESTER GENAP SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI TAHUN AKADEMIK 2023/2024

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Menimbang :

- Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati perlu ditetapkan Tenaga Pengajar/Dosen Mata Kuliah sesuai dengan prasyarat yang tercantum dalam Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
- Bahwa penunjukan/pengangkatan Dosen Mata Kuliah tersebut pada point (a) diatas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIKes Fatmawati.

Mengingat :

- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 472/E/O/2021 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan di Jakarta menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Kesehatan Fatma Sejahtera
- Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 1046/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2020 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi Akademi Keperawatan Fatmawati Kota Jakarta Selatan
- Surat Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) Nomor 0705/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2022 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati tentang penunjukan Dosen Mata Kuliah Semester Genap:

- Program Studi Diploma Tiga Keperawatan
- Program Studi Sarjana Administrasi Rumah Sakit
- Program Studi Sarjana Keperawatan dan Profesi Ners

STIKes Fatmawati Tahun Akademik 2023/2024 sebagai terlampir pada surat keputusan ini

- Pertama :** Sebagai dosen yang bersangkutan wajib mentaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati.
- Kedua :** Sebagai dosen yang bersangkutan wajib memperhatikan dan melaksanakan jadwal yang tercantum dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disyahkan.
- Ketiga :** Sebagai dosen yang bersangkutan berhak menerima upah/honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Kampus 1 : Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Kampus 2 : Jl. Andara Raya No.16 B Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Telp. (021) 2781 1031, 766 0607, Fax. (021) 7591 3075

Website : www.stikesfatmawati.ac.id, e-mail : stikesfatmawati.ykfs@gmail.com

-
- Keempat : Semua biaya yang diakibatkan dengan adanya keputusan ini dibebankan kepada anggaran proses belajar mengajar Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : JAKARTA

PADA TANGGAL : 20 JANUARI 2024

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati

Ketua


Ns. DWS Suarda Dewi, M. Kep., Sp.Kep.MB



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Kampus 1 : Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Kampus 2 : Jl. Andara Raya No. 16 B Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450

Telp. (021) 2781 1031, 766 0607, Fax. (021) 7591 3075

Website : www.stikesfatmawati.ac.id, e-mail : stikesfatmawati.ykfs@gmail.com

LAMPIRAN 18

SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

NOMOR : 005/SK/STIKes.F/I/2024

TENTANG

DOSEN MATA KULIAH SEMESTER GENAP
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Nama : Agnes Ratna Saputri, S.Tr.Keb, MARS
NIK/NIDN : 20240172
Jabatan Akademik : Tenaga Pengajar

No	Mata Kuliah	Kode MK	Smt	Jlh SKS	Jlh Kelas	Total SKS
1	Sosio Antropologi Kesehatan	ARS 2.09	II	1	1	1
2	Dasar-Dasar Komunikasi	ARS 2.11	II	1	1	1
3	Ekonomi Kesehatan	ARS 2.12	II	3	1	3
4	Manajemen Logistik Medik, Non Medik dan Perbekalan Farmasi	ARS 4.28	IV	1.5	1	1.5
5	Manajemen Keuangan Rumah Sakit	ARS 4.29	IV	1.5	1	1.5
6	Manajemen Sumber Daya Manusia	ARS 4.31	IV	1.5	1	1.5
Total SKS						9.5

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 20 JANUARI 2024

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati

Ketua



Ns. DWS Sparse Dewi, M.Kep. Sp. Kep. MB



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

SEMESTER: IV
BEBAN STUDI: 3 SKS (2T + 1P)

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI
JAKARTA
2023

1. Visi

Menjadi Program Studi Administrasi Rumah Sakit Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Fatmawati (Prodi ARS STIKes Fatmawati) yang menghasilkan lulusan berkualitas, berkarakter, terampil serta unggul dalam pelayanan administrasi rumah sakit dan terintegrasi teknologi informasi kesehatan tahun 2030.

2. Misi

Tabel 1.1.
Misi Prodi ARS STIKes Fatmawati

Misi	Misi Program Studi Administrasi Rumah Sakit Mengacu Pada Misi STIKes Fatmawati, antara lain:
1.	Melaksanakan proses pendidikan berbasis kompetensi, unggul dalam bidang pelayanan administrasi rumah sakit. (Cepat, tepat dan berbudi baik)
2.	Melaksanakan strategi pembelajaran yang mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi terkini.
3.	Menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi sesuai dengan bidangnya.
4.	Menyediakan sarana dan prasarana yang dapat mendukung proses pembelajaran administrasi rumah sakit
5.	Melaksanakan penelitian layanan administrasi kesehatan secara regular di rumah sakit.
6.	Melaksanakan pengabdian masyarakat Bersama mahasiswa di daerah binaan dalam bentuk penyuluhan dan simulasi di masyarakat.
7.	Melaksanakan publikasi hasil penelitian pada jurnal nasional dan internasional terakreditasi, pengajuan hibah penelitian.

3. Tujuan

Tabel 1.2.
Tujuan Prodi ARS STIKes Fatmawati

Tujuan	
1.	Menghasilkan lulusan yang terampil dalam memberikan layanan administrasi rumah sakit dan manajemen informasi kesehatan secara umum dan khususnya
2.	Tersusunnya kurikulum administrasi rumah sakit berbasis informasi teknologi dan informasi dengan unggulan berkarakter.
3.	Tersedianya sumber daya manusia sesuai dengan bidang keahliannya.
4.	Tersedia sarana dan prasarana untuk mendukung proses pembelajaran
5.	Terlaksanannya penelitian kesehatan berbasis informasi.
6.	Terlaksanannya kegiatan pengabdian masyarakat di bidang pelayanan administrasi rumah sakit

4. Profil Lulusan

Penetapan profil lulusan dan capaian pembelajaran kurikulum S1 Administrasi Rumah Sakit mengacu kepada *Body of Knowledge*. Di level internasional, nomenklatur untuk ARS adalah **Hospital Administration (HA)**. Adapun isi dari Pohon ilmu atau **Body of Knowledge** dari PP-ARSI yang meliputi *Leadership, Health and Healthcare Environment, Business Skills, Communication and relationship management*, dan *Professional and Social Responsibility*, Kemampuan akhir:

1. Komunikator
2. Fasilitator
3. Koordinator
4. Implementator Kebijakan
5. Kolaborator

Adapun Profil Lulusan S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Fatmawati mengacu kepada Kurikulum KKNi Tahun 2021, yakni sebagai *Leader, Administrator, Communicator, Educator, Researcher* dan *Innovator* yang dideskripsikan dalam tabel berikut:

Tabel 1.3.
Profil Lulusan

PL 1- 6	Profil Lulusan (PL)	Deskripsi Profil Lulusan
PL 1	<i>Leader</i> (PL1)	Memiliki kemampuan mengkoordinir di unit pelayanan kesehatan dalam mengevaluasi kinerja pada bidang pelayanan RS dengan cepat, tepat dan berbudi baik serta berperan sebagai pengelola layanan kesehatan dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi
PL 2	<i>Administrator</i> (PL2)	Penyelenggara kegiatan administrasi rumah sakit mulai dari perencanaan sampai <i>monitoring</i> evaluasi kegiatan perumahsakit
PL 3	<i>Communicator</i> (PL3)	Pemberi arahan dan bimbingan kepada rumah sakit dan klien dalam menyelesaikan masalah perumahsakit serta kemitraan
PL 4	<i>Educator</i> (PL4)	Pemberi Pendidikan dan materi perumahsakit seperti pendidikan dan pelatihan di rumah sakit atau sebagai tenaga pengajar di institusi pendidikan
PL 5	<i>Researcher</i> (PL5)	Sebagai pengkaji dalam masalah perumahsakit guna mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat dipergunakan untuk menyelesaikan masalah perumahsakit di Indonesia dan internasional
PL 6	<i>Innovator</i> (PL6)	Pembuat inovasi dalam strategi pemecahan masalah perumahsakit, seperti tim promosi kesehatan, pemasaran dan mutu rumah sakit



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**

Kode Dok
RPS/ARS.4.3

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER GENAP 2023/2024

Mata Kuliah	Kode MK	Rumpun MK	Bobot (SKS)	Semester	Tanggal
Manajemen SDM	4.31	Wajib Umum	3 SKS (Teori 2 SKS = 2 x 14 x 50 menit + Praktik 1 SKS = 1 x 170 menit = 14 Pertemuan x 270 menit)	4	27 Desember
Capaian Pembelajaran (CP)	Dosen Pengembang RPS		Koordinator MK	Ketua Prodi S1 Administrasi Ruma	
	Maggie Juntiven Manik, S.KM., MARS Agnes Ratna Saputri, S.Tr.Keb, MARS		Maggie Juntiven Manik, S.KM., MARS	Ns. Ayu Muthia, S.Kep., MAR	
Catatan S : Sikap P. : Penguasaan Pengetahuan KU. : Keterampilan Umum KK : Keterampilan Khusus	CPL yang dibebankan pada MK				
	S6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;			
	S9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;			
	PP2	Menguasai konsep perencanaan dan pengelolaan organisasi dan sistem pelayanan kesehatan rumah sakit; dan menganalisis perencanaan dan pengelolaan organisasi manajemen dan sistem pelayanan kesehatan rumah sakit.			
	PP3	Menguasai konsep analisis di bidang administrasi rumah sakit berdasarkan dimensi sosiokultural dan lingkungan kerja rumah sakit.			
	KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi program pembangunan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang perumahsakit.			
	KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik didalam maupun diluar organisasi.			
	KK1	Mampu memberdayakan organisasi dan membangun Profesi ARS, mengembangkan Karir Profesi ARS dan membantu organisasi.			
	KK4	Mampu menilai kinerja pelayanan melalui sistem monitoring mutu berbasis IT.			
	KK8	Mampu membantu merencanakan, pengorganisasian, penggunaan, monitoring SD RS berbasis renstra, mutu dan biaya pelayanan.			
	KK9	Mampu menyediakan bahan tata kelola organisasi untuk mengelola risiko berbasis sistem, budaya, perilaku dan pemberdayaan masyarakat serta bahan analisis kebijakan publik, legislatif dan advokasi untuk mengelola organisasi serta menyiapkan bahan perumusan kebijakan.			
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CP-MK)				

	CPMK 1	Memahami (C2) konsep manajemen SDM, perencanaan, pengadaan tenaga kerja, mendiskusikan (A2) pengembangan prestasi, menghitung kompensasi dan menyusun (P2) perencanaan karir (C2, A2, P2)
	CPMK 2	Menghasilkan (C3) SDM berbasis kompetensi, dan produktifitas karyawan, mendiskusikan (A2) program K3RS, audit S hubungan kerja dan menyusun (P2) sistem rekrutmen dan seleksi, hubungan industrial (C3, A2, P2)

	SUB-CPMK (Kemampuan Akhir yang direncanakan)									
	L1	Mahasiswa mampu memahami pengertian manajemen SDM								
	L2	Mampu memahami perencanaan SDM								
	L3	Mahasiswa mampu merencanakan pengadaan tenaga kerja								
	L4	Mahasiswa mampu memahami pengembangan SDM								
	L5	Mahasiswa dapat membuat perencanaan karir								
	L6	Mahasiswa dapat menjelaskan penilaian prestasi kerja								
	L7	Mahasiswa dapat menghitung kompensasi dan insentif pekerja								
	L8	Mahasiswa memahami materi pelajaran 1-7 yang tertuang dalam ujian tengah semester.								
	L9	Mahasiswa dapat memahami system rekrutmen dan seleksi								
	L10	Mahasiswa dapat memahami pemutusan hubungan kerja (pemisahan)								
	L11	Mahasiswa memahami SDM berbasis kompetensi dan profesional								
	L12	Mahasiswa mampu memahami audit SDM								
	L13	Mahasiswa mampu menjelaskan produktivitas karyawan								
	L14	Mahasiswa mampu memahami hubungan industrial (serikat pekerja)								
	L15	Mahasiswa dapat memahami program K3RS								
	L16	Mahasiswa memahami materi yang telah dipelajari pada pertemuan 9-15 yang tertuang dalam ujian akhir semester da								
Korelasi CPMK terhadap Sub-CPMK										
		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	
	CPMK 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	CPMK 2									
		L9	L10	L11	L12	L13	L14	L15	L16	
	CPMK 1									
	CPMK 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deskripsi Singkat Mata Kuliah	Deskripsi									
	Mata kuliah ini difokuskan kepada pemahaman konsep terkait manajemen Sumber daya manusia yang berkaitan dengan rumah sa									
Materi Pembelajaran/	Bahan Kajian									

Pokok Bahasan	Mahasiswa mempelajari tentang pengertian manajemen SDM, perencanaan SDM, pengadaan Tenaga kerja, Pengembangan SDM, Penilaian prestasi kerja, kompensasi, sistem rekrutmen, pemutusan hubungan kerja, audit sdm, produktivitas karyawan, hubungan keselamatan dan kesehatan.																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="548 256 2240 320">Topik Bahasan</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Pengertian Manajemen SDM</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Perencanaan SDM</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Pengadaan Tenaga Kerja (<i>Procurement</i>)</td></tr> <tr><td>4.</td><td>Pengembangan SDM</td></tr> <tr><td>5.</td><td>Perencanaan Karier</td></tr> <tr><td>6.</td><td>Penilaian Prestasi Kerja (<i>Performance Appraisal</i>)</td></tr> <tr><td>7.</td><td>Kompensasi dan Insentif Pekerja</td></tr> <tr><td>8.</td><td>Sistem Rekrutmen dan Seleksi</td></tr> <tr><td>9.</td><td>Pemutusan Hubungan Kerja (Pemisahan)</td></tr> <tr><td>10.</td><td>SDM Berbasis Kompetensi dan Profesional</td></tr> <tr><td>11.</td><td>Audit SDM</td></tr> <tr><td>12.</td><td>Produktivitas Karyawan</td></tr> <tr><td>13.</td><td>Hubungan Industrial (Serikat Pekerja)</td></tr> <tr><td>14.</td><td>Program Keselamatan Kerja Dan Kesehatan (K3)</td></tr> </tbody> </table>	Topik Bahasan		1.	Pengertian Manajemen SDM	2.	Perencanaan SDM	3.	Pengadaan Tenaga Kerja (<i>Procurement</i>)	4.	Pengembangan SDM	5.	Perencanaan Karier	6.	Penilaian Prestasi Kerja (<i>Performance Appraisal</i>)	7.	Kompensasi dan Insentif Pekerja	8.	Sistem Rekrutmen dan Seleksi	9.	Pemutusan Hubungan Kerja (Pemisahan)	10.	SDM Berbasis Kompetensi dan Profesional	11.	Audit SDM	12.	Produktivitas Karyawan	13.	Hubungan Industrial (Serikat Pekerja)	14.	Program Keselamatan Kerja Dan Kesehatan (K3)
Topik Bahasan																															
1.	Pengertian Manajemen SDM																														
2.	Perencanaan SDM																														
3.	Pengadaan Tenaga Kerja (<i>Procurement</i>)																														
4.	Pengembangan SDM																														
5.	Perencanaan Karier																														
6.	Penilaian Prestasi Kerja (<i>Performance Appraisal</i>)																														
7.	Kompensasi dan Insentif Pekerja																														
8.	Sistem Rekrutmen dan Seleksi																														
9.	Pemutusan Hubungan Kerja (Pemisahan)																														
10.	SDM Berbasis Kompetensi dan Profesional																														
11.	Audit SDM																														
12.	Produktivitas Karyawan																														
13.	Hubungan Industrial (Serikat Pekerja)																														
14.	Program Keselamatan Kerja Dan Kesehatan (K3)																														

Pustaka	Utama:	
	1. CHR. Jimmy L. Gaol ; 2019, A to Z Human Capital Manajemen Sumber Daya Manusia 2. Mulyadi, S.E., M.M., 2015, Manajemen Sumber Daya Manusia 3. A.M. Lilik Agung, 2020, Kompetensi SDM Di Era 4.0	
	Pendukung	
	1. Prita Kemal Gani, MBA, MCIPR, APR, 2018, Menyiapkan PR Profesional di Era Digital 2. Husin Wijaya, 2022, <i>Impactful Instagram Content Writing for Hospital</i>	
Media Pembelajaran	Software	Hardware:
	Power point, video pembelajaran	Laptop/computer PC, LCD Proyektor, Buku teks, White board dan perangkat penunjang
Teacher/Team Teaching/Tim LS	1. Maggie Juntiven Manik, S.KM., MARS (GIE) 2. Agnes Ratna Saputri, S.Tr.Keb, MARS (NES)	
Bobot Penilaian	1. Ujian Tengah Semester (UTS) 2. Ujian Akhir Semester (UAS) 3. Penugasan 1 4. Penugasan 2 5. Kuis 6. Keaktifan 7. Ujian Praktik	: 22,5% : 22,5% : 10% : 10% : 10% : 10% : 15%
Syarat Mata Kuliah	-	
Bahasa Pengantar	Bahasa Indonesia	

Pertemuan dan Tanggal	Sub-CPMK (Kemampuan Akhir yang direncanakan)	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Estimasi Waktu	Penilaian	
							Jenis	Kriteria
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1 Jumat, 16 Februari 2024	Mahasiswa mampu memahami pengertian SDM dan Manajemen SDM	1.1. Mahasiswa mengetahui konsep manajemen SDM 1.2. Mahasiswa mampu menjelaskan	Manajemen SDM : 1. Konsep personalia dan pegawai 2. Konsep Manajemen	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. kemampuan bertanya dan menjawab

Pertemuan dan Tanggal	Sub-CPMK (Kemampuan Akhir yang direncanakan)	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Estimasi Waktu	Penilaian	
							Jenis	Kriteria
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		pengertian SDM dan Sejarah manajemen personalia						
Jumat, 23 Februari 2024	Mampu menjelaskan perencanaan SDM	2.1. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian perencanaan SDM 2.2. Mahasiswa mampu menjelaskan tujuan perencanaan SDM 2.3. Mahasiswa memahami langkah-langkah dan system perencanaan SDM	Perencanaan SDM 1. Pengertian dan tujuan perencanaan SDM 2. Langkah-langkah dan tehnik perencanaan SDM 3. Sistem perencanaan SDM	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab 3. Penugasan kelompok
3 Jumat, 1 Maret 2024	Mahasiswa mampu merencanakan pengadaan tenaga kerja (<i>Procurement</i>)	3.1. Mahasiswa mampu memahami pengertian pengadaan tenaga kerja 3.2. Mahasiswa mampu menganalisis dan rancangan jabatan. 3.3. Mahasiswa mampu menguraikan jabatan dan spesifikasi jabatan	Pengadaan tenaga kerja 1. Analisa jabatan 2. Uraian jabatan 3. Spesifikasi jabatan	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab
4 Jumat, 8 Maret 2024	Mahasiswa mampu memahami pengembangan SDM	4.1. Mahasiswa mengetahui pentingnya pelatihan dan pengembangan SDM 4.2. Mahasiswa memahami manfaat program	Pelatihan dan Pengembangan SDM 1. Pentingnya pelatihan dan pengembangan 2. Manfaat program diklat	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab

Pertemuan dan Tanggal	Sub-CPMK (Kemampuan Akhir yang direncanakan)	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Estimasi Waktu	Penilaian	
							Jenis	Kriteria
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		pelatihan dan pengembangan 4.3. Mahasiswa mampu membuat <i>Need Assesement</i> . (penilaian kebutuhan)	3. Langkah penyelenggaraan diklat 4. <i>Need Assesement</i>					
5 Jumat, 15 Maret 2024	Mahasiswa dapat membuat perencanaan karir	5.1. Mahasiswa dapat memahami peran dalam pengembangan karir 5.2. Mahasiswa dapat memahami factor yang mempengaruhi perkembangan karir 5.3. Mahasiwa dapat memahami perencanaan karir	Perencanaan Karir 1. Peran dalam pengembangan karir 2. Faktor yang mempengaruhi pengembangan karir 3. Perencanaan karir	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab
6 Jumat, 22 Maret 2024	Mahasiswa dapat menjelaskan penilaian prestasi kerja (<i>performace appraisal</i>)	6.1. Mahasiswa dapat memahami penilaian prestasi kerja 6.2. Mahasiswa mampu memahami metode – metode penilaian 6.3. Mahasiswa memahami masalah – masalah penilaian prestasi	Penilaian prestasi kerja 1. Langkah penilaian prestasi 2. Metode – metode penilaian 3. Masalah – masalah dalam penilaian prestasi	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab
7 Jumat, 29 Maret 2024	Mahasiswa dapat menghitung kompensasi dan insentif pekerja	7.1. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian dan tujuan manajemen kompensasi	Kompensasi dan insentif pekerja 1. Pengertian dan tujuan manajemen kompensasi	Ceramah Diskusi Tugas individu	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab

Pertemuan dan Tanggal	Sub-CPMK (Kemampuan Akhir yang direncanakan)	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Estimasi Waktu	Penilaian	
							Jenis	Kriteria
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		7.2. Mahasiswa memahami tahapan – tahapan utama dalam menetapkan tingkat upah 7.3. Mahasiswa dapat memahami system upah insentif 7.4. Mahasiswa mampu mengevaluasi jabatan dan <i>Job grading</i>	2. Tahapan – tahapan utama menetapkan tingkat upah 3. Sistem upah insentif 4. Evaluasi jabatan dan <i>job grading</i>					3. Menganalisa jabatan
8. UTS Tanggal 5 April 2024 (22,5%)								
9 Jumat, 26 April 2024	Mahasiswa dapat memahami system rekrutmen dan seleksi	9.1. Mahasiswa memahami masalah – masalah penting rekrutmen 9.2. Mahasiswa memahami tujuan hingga proses rekrutmen 9.3. Mahasiswa dapat memahami proses dan tahapan seleksi	Sistem rekrutmen dan seleksi 1. Masalah – masalah rekrutmen 2. Tujuan dan proses rekrutmen 3. Proses dan tahapan seleksi	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab
10 Jumat, 3 Mei 2024	Mahasiswa dapat memahami keputusan hubungan kerja (pemisahan)	10.1. Mahasiswa memahami jenis – jenis PHK 10.2. Mahasiswa mengetahui prosedur PHK	Pemutusan Hubungan Kerja (pemisahan) 1. Jenis – jenis PHK 2. Prosedur PHK	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab
11 Jumat, 10 Mei 2024	Mahasiswa memahami SDM berbasis kompetensi dan profesional	11.1. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian kompetensi 11.2. Mahasiswa dapat memahami	SDM berbasis kompetensi dan profesional 1. Pengertian kompetensi	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab

Pertemuan dan Tanggal	Sub-CPMK (Kemampuan Akhir yang direncanakan)	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Estimasi Waktu	Penilaian	
							Jenis	Kriteria
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		11.3. Mahasiswa memahami standar kompetensi	2. Manajemen SDM terpadu 3. Standar kompetensi					
12 Jumat, 17 Mei 2024	Mahasiswa mampu memahami audit SDM	12.1. Mahasiswa mampu memahami perlunya audit SDM 12.2. Mahasiswa memahami manfaat dan tujuan audit SDM 12.3. Memahami menjelaskan instrumen – instrument audit SDM	Audit SDM 1. Perlunya audit SDM 2. Manfaat dan tujuan audit SDM 3. Instrumen – instrumen audit SDM	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab
13 Jumat, 24 Mei 2024	Mahasiswa mampu menjelaskan produktivitas karyawan	13.1. Mahasiswa mampu memahami tinjauan umum tentang produktifitas 13.2. Mahasiswa mampu menjelaskan factor yang mempengaruhi produktivitas 13.3. Mahasiswa mampu memahami manajemen produktivitas	Produktivitas karyawan 1. Tinjauan umum produktivitas 2. Faktor yang mempengaruhi produktivitas 3. Manajemen produktivitas	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab
14 Jumat, 31 Mei 2024	Mahasiswa mampu memahami hubungan industrial (serikat pekerja)	14.1. Mahasiswa memahami hubungan industrial dengan serikat pekerja 14.2. Mahasiswa mengetahui pengertian Bipartit	Hubungan Industrial 1. Pengertian hubungan industrial 2. Serikat pekerja 3. Bipartit dan Tripartit pada Perusahaan	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab

Pertemuan dan Tanggal	Sub-CPMK (Kemampuan Akhir yang direncanakan)	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Estimasi Waktu	Penilaian	
							Jenis	Kriteria
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		dan Tripartit perusahaan						
15 Jumat, 7 Juni 2024	Mahasiswa dapat memahami program K3	15.1. Mahasiswa mampu memahami UU K3 15.2. Mampu menerapkan K3 di perusahaan 15.3. Mahasiswa mampu menjelaskan Langkah-langkah lingkungan kerja yang nyaman	Program K3 1. UU K3 2. Menerapkan K3 di perusahaan 3. Langkah – Langkah menciptakan lingkungan kerja yang nyaman	Ceramah Diskusi	1. <i>Collaborative Learning</i> 2. Kuliah interaktif Tutorial 3. <i>Small Group Discussion</i> (SGD)	270 menit	Rubrik Keaktifan Dan UTS	1. Keaktifan mahasiswa 2. Kemampuan bertanya dan menjawab 3. Penugasan Individu
16. UAS Tanggal 14 Juni 2024 (22,5%)								
17. Ujian Praktik 21 Juni 2024 (15%)								

PORTOFOLIO PENILAIAN DAN EVALUASI KETERCAPAIAN CPL MAHASISWA

Menentukan hitungan % bobot tiap CPMK didapatkan dari penjumlahan bobot tiap pertemuan dari tabel RPS

CPL	CPMK	Luaran (L) / Sub-CPMK	Bobot Teknik Penilaian (%)			Total Bobot Sub CPMK
			Metode Evaluasi	Jenis Aktivitas	Bobot (%)	
S6, S9, 2, P3, KU1, KU6, KK1, KK4, KK8, KK9	1	L1	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	CPMK 1 L1 = 2,5% L2 = 10% L3 = 2,5% L4 = 2,5% L5 = 2,5%
S6, S9, 2, P3, KU1, KU6, KK1, KK4, KK8, KK9	1	L2	Penugasan	Partisipatif	10%	

CPL	CPMK	Luaran (L) / Sub-CPMK	Bobot Teknik Penilaian (%)			Total Bobot Sub CPMK
			Metode Evaluasi	Jenis Aktivitas	Bobot (%)	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	1	L3	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	L6 = 5 % L7 = 2,5% L8 = 22,5% = 50% CPMK 2 L9 = 2,5% L10= 2,5% L11 = 5% L12 = 2,5% L13 = 2%, L14 = 10% L15 = 2,5% L16= 22,5% = 50%
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	1	L4	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	1	L5	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	1	L6	Kuis	Partisipatif	5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	1	L7	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	2	L8	Ujian Tengah Semester		22,5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	2	L9	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	2	L10	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	2	L11	Kuis	Partisipatif	5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	2	L12	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	2	L13	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	2	L14	Penugasan	Partisipatif	10%	

CPL	CPMK	Luaran (L) / Sub-CPMK	Bobot Teknik Penilaian (%)			Total Bobot Sub CPMK
			Metode Evaluasi	Jenis Aktivitas	Bobot (%)	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	2	L15	Keaktifan	Partisipatif	2,5%	
S6, S9, 2,P3,KU1,KU6,KK1,KK4,KK8,KK9	2	L16	Ujian Akhir Semester		22,5%	
			Ujian Praktik			
Total Bobot (%)					100%	Total Bobot

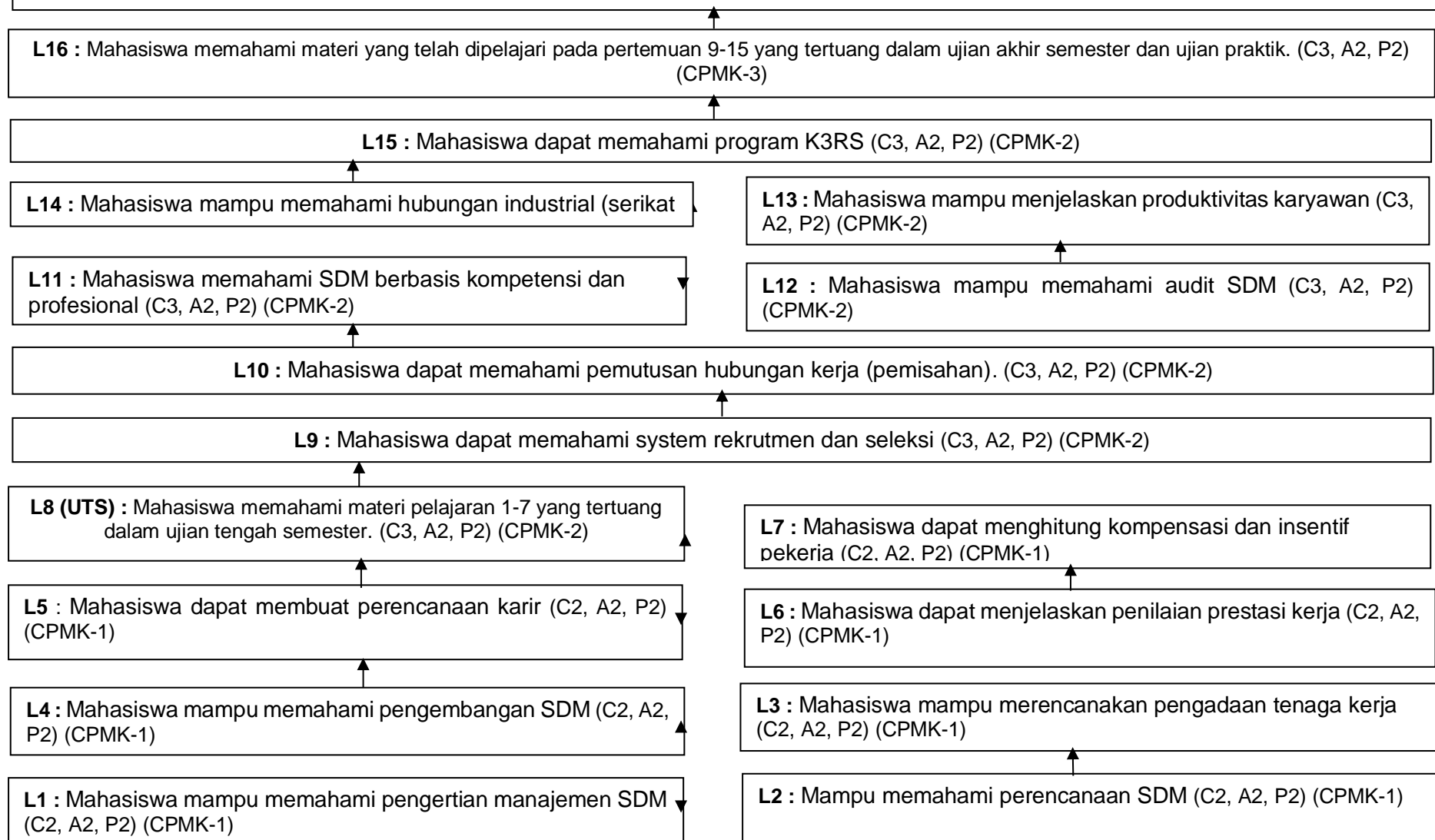
Tabel 1.4. Rencana Evaluasi Ketercapaian Bobot CPMK

Nama Penilaian	Metode	CPMK 1	CPMK 2	Bobot (%)
Penugasan Kuis	Penugasan individu dan kelompok	10% 5%	10% 5%	20% 10%
Ujian Tengah Semester	Ujian	22,5%		22,5%
Ujian Akhir Semester	Ujian		22,5%	22,5%
Ujian Praktik	Ujian	7,5%	7,5%	15%
Partisipatif	Keaktifan	5%	5%	10%
Total		50%	50%	100%

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CP-MK) Bahasa Indonesia

CPMK-1 : Memahami (C2) konsep manajemen SDM, perencanaan, pengadaan tenaga kerja, mendiskusikan (A2) pengembangan SDM, penilaian prestasi, menghitung kompensasi dan menyusun (P2) perencanaan karir (C2, A2, P2)

CPMK-2 : Menghasilkan (C3) SDM berbasis kompetensi, dan produktifitas karyawan, mendiskusikan (A2) program K3RS, audit SDM, pemutusan hubungan kerja dan menyusun (P2) sistem rekrutmen dan seleksi, hubungan industrial (C3, A2, P2)





**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**


TUGAS 1

Mata Kuliah	Manajemen SDM				
Kode	4.31	SKS	3 (2T 1P)	Semester	4
Dosen Pengampu	Maggie Juntiven Manik, MARS				
Bentuk Tugas		Waktu Pengerjaan Tugas			
Power point		1 minggu			
Judul Tugas					
Tugas 1: Power point tentang SDM rumah sakit (1 kelompok 2-3 orang).					
Sub-CPMK					
L2 : Mampu mempresentasikan konsep SDM					
Deskripsi					
Mahasiswa diminta untuk membuat PPT dengan pembelajaran tentang tema yang sudah dipilih secara acak.					
Metode					
1. Menentukan kelompok. 2. Menentukan tema. 3. Membuat PPT. 4. Kirim PPT tugas sesuai waktu yang ditentukan.					
Bentuk dan Format Luaran					
1. Obyek garapan: PPT pembelajaran dan sertakan nama anggota kelompok, judul, semester, angkatan, dan prodi.					
Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian					
Mengacu kepada rubrik					
Jadwal Pelaksanaan					
Pengumpulan Tugas					
Presentasi					
Lainnya					
-					
Referensi					
1. (daftar Pustaka)					


RUBRIK PENILAIAN MAHASISWA

Ada 3 macam rubrik yang disajikan sebagai contoh dari Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2020 yakni:

1. **Rubrik holistik** adalah pedoman penilaian untuk menilai berdasarkan kesan keseluruhan atau kombinasi semua kriteria.


 SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT		
RUBRIK HOLISTIK		
GRADE	SKOR	KRITERIA PENILAIAN
Sangat kurang	<20	Rancangan yang disajikan tidak teratur dan tidak menyelesaikan permasalahan
Kurang	20 - 40	Rancangan yang disajikan teratur namun kurang menyelesaikan
Cukup	41 - 60	Rancangan yang disajikan tersistematis, menyelesaikan masalah, namun kurang dapat diimplementasikan
Baik	61 - 80	Rancangan yang disajikan sistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan, kurang inovatif
Sangat Baik	≥ 81	Rancangan yang disajikan sistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan dan inovatif

2. **Rubrik analitik** adalah pedoman penilaian yang memiliki tingkatan kriteria penilaian yang dideskripsikan dan diberikan skala penilaian atau skor penilaian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT				
RUBRIK ANALITIK					
Aspek / dimensi yang dinilai	Sangat Kurang (Skor < 20)	Kurang (21 – 40)	Cukup (41 – 60)	Baik (61 – 80)	Sangat Baik (Skor ≥ 81)
Organisasi ide dan identifikasi masalah	Tidak ada organisasi yang jelas. Fakta tidak digunakan untuk mendukung pernyataan.	Cukup fokus, namun bukti kurang mencukupi untuk digunakan dalam menarik kesimpulan	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa bukti yang mendukung kesimpulan-kesimpulan.	Terorganisasi dengan baik dan menyajikan fakta yang meyakinkan untuk mendukung kesimpulan-kesimpulan.	Terorganisasi dengan menyajikan fakta yang didukung oleh contoh yang telah dianalisis sesuai konsep
Isi	Isinya tidak akurat atau terlalu umum. Pendengar tidak belajar apapun atau kadang menyesatkan	Isinya kurang akurat, karena tidak ada data faktual, tidak menambah pemahaman pendengar	Isi secara umum akurat, tetapi tidak lengkap. Para pendengar bisa mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi mereka tidak menambah wawasan baru tentang topik tersebut.	Isi akurat dan lengkap. Para pendengar menambah wawasan baru tentang topik tersebut.	Isi mampu menggugah pendengar untuk mengembangkan pikiran.
Gaya Presentasi	Pembicara cemas dan tidak nyaman, dan membaca berbagai catatan daripada berbicara. Pendengar sering diabaikan. Tidak terjadi kontak mata karena pembicara lebih banyak melihat ke papan tulis atau layar.	Berpatokan pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suara monoton	Secara umum pembicara tenang, tetapi dengan nada yang datar dan cukup sering bergantung pada catatan. Kadang-kadang kontak mata dengan pendengar diabaikan.	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi secara intensif dengan pendengar. Pembicara selalu kontak mata dengan pendengar.	Berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar
Evaluasi	Peserta tidak kooperatif, tidak ada partisipasi, tidak di evaluasi tingkat	Peserta cukup kooperatif, minim partisipasi, minim	Secara umum Peserta kooperatif, ada partisipasi, ada evaluasi	Secara umum Peserta kooperatif, ada partisipasi, ada evaluasi tingkat	Peserta terkondisi dengan baik, interaktif sepanjang sesi.

	pemahaman dan minim motivasi untuk menerapkan	evaluasi tingkat pemahaman dan minim motivasi untuk menerapkan	tingkat pemahaman dan terlihat motivasi untuk menerapkan	pemahaman dan diberikan umpan balik, dan terlihat motivasi untuk menerapkan	ada evaluasi sebelum dan sesudah sesi dan terlihat motivasi yang tinggi untuk menerapkan
--	---	--	--	---	--

3. **Rubrik skala persepsi** adalah pedoman penilaian yang memiliki tingkatan kriteria penilaian yang tidak dideskripsikan, namun tetap diberikan skala penilaian atau skor penilaian.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT				
RUBRIK SKALA PERSEPSI					
Aspek / dimensi yang dinilai	Sangat Kurang <20	Kurang (21 – 40)	Cukup (41 – 60)	Baik (61 – 80)	Sangat Baik ≥80
Kemampuan komunikasi					
Penguasaan materi					
Kemampuan menghadapi pertanyaan					
Penggunaan alat peraga presentasi					
Ketepatan menyelesaikan masalah					



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**

RUBRIK SEMINAR

No.	Komponen	PENYAJI				PENYANGGAH			
		Bobot t (a)	Nilai (0-100) (b)	Total (axb)	Komentar	Bobot (a)	Nilai (0-100) (b)	Total (axb)	Komentar
GAYA PRESENTASI									
1.	Presentasi: ➤ Kesiapan komunikasi verbal ➤ Komunikasi non verbal ➤ Ketepatan presentasi ➤ Kemampuan mempengaruhi audience	1.5				1.5			
ISI									
2.	Tujuan presentasi dirumuskan dan disampaikan dengan baik	1					1		
3.	Penyajian: ➤ Jelas dan sistematis ➤ Menjelaskan hubungan satu konsep dengan konsep lain ➤ Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar ➤ Menggunakan waktu efektif dan efisien ➤ Menggunakan media secara tepat	2					2		
4.	Diskusi:	3					3		



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**

RUBRIK SEMINAR

No.	Komponen	PENYAJI				PENYANGGAH			
		Bobot (a)	Nilai (0-100) (b)	Total (axb)	Komentar	Bobot (a)	Nilai (0-100) (b)	Total (axb)	Komentar
	<div>➤ Menanggapi dengan menggunakan kerangka fikir yang jelas dan sistematis</div> <div>➤ Bersikap menghargai pendapat orang lain</div>								
5.	Penutup: <div>➤ Memberikan kesimpulan yang baik terhadap hasil diskusi</div> <div>➤ Merangkum presentasi</div>	1					1		
ORGANISASI									
6	Keteraturan dalam presentasi/ diskusi	10					10		
TOTAL		10					10		
		Nilai Akhir = Total $\frac{\text{Bobot} \times \text{nilai}}{10}$				Nilai Akhir = Total $\frac{\text{Bobot} \times \text{nilai}}{10}$			
Nama Evaluator									
(_____)									



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**


RUBRIK SEMINAR

No.	Komponen	PENYAJI				PENYANGGAH			
		Bobot (a)	Nilai (0-100) (b)	Total (axb)	Komentar	Bobot (a)	Nilai (0-100) (b)	Total (axb)	Komentar

SISTEMATIKA PENULISAN MAKALAH

1. Halaman Sampul

MAKALAH.....
MATA KULIAH:.....



“JUDUL”

oleh :
(Nama dan NIM)

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI
JAKARTA**

2. Kata Pengantar

3. Bab 1: Pendahuluan

- a. Latar belakang
- b. Tujuan
- c. Manfaat

4. Bab 2: ISI

Berisi ringkasan materi/studi kasus

5. Bab 3: Pembahasan

6. Bab 4: Penutup

7. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat sumber referensi yang digunakan pada penulisan makalah. Penulisan daftar pustaka yang digunakan adalah *APA Style*.

Catatan Format penulisan :

- Font style : Times New Roman
- Font size : 12
- Paper : HVS A4
- Margin : top 3 cm, bottom 3 cm, right 3 cm, left 4 cm
- Spacing : 1,5



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Kampus 1 : Jalan Margasatwa (H.Beden 25) Pondok Labu Cilandak Jakarta Selatan 12450

Kampus 2 : Jl. Andara Raya No. 16B Pondok Labu Cilandak Jakarta Selatan 12450

Website : stikesfatmawati.ac.id / e-mail :stikesfatmawati.ykfs@gmail.com

Telepon :021-7660607, 021-2781 1031

REKAP PRESENSI DOSEN

Periode : 2023 Genap Prodi : S1 - Administrasi Rumah Sakit
Mata Kuliah : ARS4.31 - Manajemen Sumber Daya Manusia Nama Kelas : ARS 1
Tgl : sd SKS : 3
Perkuliahan

No	NIP	Nama	Alfa	Hadir	%
1	0327067603	MAGGIE JUNTIVEN MANIK, SKM., MARS	0	2	100.00 %
2	20240172	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	0	12	100.00 %

Keterangan

A : Alfa
H : Hadir

Jakarta, 09 Agustus 2024
Ketua Prodi Administrasi Rumah Sakit

Ns. AYU MUTHIA, S.Kep., MARS
NIP. 0320078502



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Kampus 1 : Jalan Margasatwa (H.Beden 25) Pondok Labu Cilandak Jakarta Selatan 12450

Kampus 2 : Jl. Andara Raya No. 16B Pondok Labu Cilandak Jakarta Selatan 12450

Website : stikesfatmawati.ac.id / e-mail : stikesfatmawati.ykfs@gmail.com

Telepon :021-7660607, 021-2781 1031

JURNAL PERKULIAHAN

ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2023 GENAP

MATA KULIAH : Manajemen Sumber Daya Manusia
 NAMA DOSEN : MAGGIE JUNTIVEN MANIK, SKM., MARS
 AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS
 KREDIT/SKS : 3 SKS
 KELAS : ARS 1

TATAP MUKA KE	HARI/TANGGAL	MULAI	SELESAI	RUANG	STATUS	RENCANA MATERI	REALISASI MATERI	KEHADIRAN MHS	PENGAJAR	TANDA TANGAN
1	Kamis, 15 Februari 2024	09:10	14:30	001	Selesai	Pengertian Management Sumber Daya Manusia	Pengertian Management Sumber Daya Manusia	(7 / 7)	MAGGIE JUNTIVEN MANIK, SKM., MARS	
2	Selasa, 27 Februari 2024	08:00	12:30	001	Selesai	Perencanaan SDM 1. Pengertian P-SDM. 2. Langkah-langkah P-SDM. 3. Teknik dan Sistem P-SDM.	Perencanaan SDM : 1. Pengertian P-SDM 2. Langkah-langkah P-SDM 3. Teknik dan Sistem P-SDM	(6 / 7)	MAGGIE JUNTIVEN MANIK, SKM., MARS	
3	Selasa, 5 Maret 2024	09:10	14:30	001	Selesai	Pengadaan Sumber Daya Manusia : Analisis Jabatan, uraian jabatan, evaluasi jabatan.	Pengadaan Sumber Daya Manusia : Analisis Jabatan, uraian jabatan, evaluasi jabatan. (Agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
4	Jumat, 8 Maret 2024	07:00	11:30	001	Selesai	Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
5	Selasa, 19 Maret 2024	07:30	12:00	001	Selesai	Perencanaan Karir	Perencanaan Karir (Agnes)	(6 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
6	Jumat, 22 Maret 2024	08:00	12:30	001	Selesai	Penilaian Prestasi Kerja	Penilaian Prestasi Kerja (Agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	

7	Selasa, 26 Maret 2024	08:00	12:30	001	Selesai	Kompensasi dan insentif pekerja	Kompensasi dan insentif pekerja (Agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
8	Selasa, 30 April 2024	09:10	14:30	001	Selesai	Rekrutmen dan seleksi	Rekrutmen dan seleksi (Agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
9	Jumat, 3 Mei 2024	09:10	14:30	001	Selesai	Pemutusan Hubungan Kerja	Pemutusan Hubungan Kerja (Agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
10	Selasa, 14 Mei 2024	13:00	17:30	001	Selesai	SDM berbasis Profesional	SDM berbasis Profesional (Agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
11	Kamis, 16 Mei 2024	13:00	17:30	001	Selesai	Audit Sumber Daya Manusia	Audit Sumber Daya Manusia (agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
12	Selasa, 21 Mei 2024	13:00	17:30	001	Selesai	Produktivitas Kerja Karyawan	Produktivitas Kerja Karyawan (Agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
13	Selasa, 28 Mei 2024	07:30	12:10	001	Selesai	Hubungan Industiral	Hubungan Industiral	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	
14	Selasa, 28 Mei 2024	12:10	17:10	001	Selesai	Kesehatan Keselamatan Kerja	Kesehatan Keselamatan Kerja (agnes)	(7 / 7)	AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS	

Jakarta, 09 Agustus 2024
Ketua Prodi Administrasi Rumah Sakit

Ns. AYU MUTHIA, S.Kep., MARS
NIDN 0320078502



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FATMAWATI

Kampus 1 : Jalan Margasatwa (H.Beden 25) Pondok Labu Cilandak Jakarta Selatan 12450

Kampus 2 : Jl. Andara Raya No. 16B Pondok Labu Cilandak Jakarta Selatan 12450

Website : stikesfatmawati.ac.id / e-mail :stikesfatmawati.ykfs@gmail.com

Telepon :021-7660607, 021-2781 1031

LAPORAN PERSENTASE PRESENSI MAHASISWA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2023 GENAP

Mata kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia

Nama Kelas : ARS 1

Dosen Pengajar : MAGGIE JUNTIVEN MANIK, SKM., MARS
AGNES RATNA SAPUTRI, S.Tr.Keb., MARS

No	NIM	Nama	Pertemuan	Alfa	Hadir	Ijin	Sakit	Presentase
Peserta Reguler								
1	2202001	ALLIFAH ANDHIN FATHANAH	14		14			100
2	2202002	DELINA SEPTIANING TYAS	14		13	1		92.86
3	2202003	FIRLIANA PRESNAWATI	14		14			100
4	2202004	KRISTIANA RATU YOSIANDA	14		14			100
5	2202005	NANDINI KHOYROTUNNISSA	14		13		1	92.86
6	2202006	REIVA MEIRELLIZA	14		14			100
7	2202007	SLINGGA ANJELY VRISILIA	14		14			100

Jakarta, 09 Agustus 2024
Ketua Prodi Administrasi Rumah Sakit

Ns. AYU MUTHIA, S.Kep., MARS
NIP. 0320078502

No	NIM	NAMA	TATAP MUKA													
			15 Feb 2024	27 Feb 2024	5 Mar 2024	8 Mar 2024	19 Mar 2024	22 Mar 2024	26 Mar 2024	30 Apr 2024	3 Mei 2024	14 Mei 2024	16 Mei 2024	21 Mei 2024	28 Mei 2024	28 Mei 2024
Peserta Reguler																
1	2202001	ALLIFAH ANDHIN FATHANAH	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
2	2202002	DELINA SEPTIANING TYAS	H	I	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
3	2202003	FIRLIANA PRESNAWATI	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
4	2202004	KRISTIANA RATU YOSIANDA	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
5	2202005	NANDINI KHOYROTUNNISSA	H	H	H	H	S	H	H	H	H	H	H	H	H	H
6	2202006	REIVA MEIRELLIZA	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
7	2202007	SLINGGA ANJELY VRISILIA	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
Paraf Ketua Kelas																
Paraf Dosen																

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----